canton de vaud
LIBERTÉ ET PATRIE

Service de la sécurité civile et militaire

Gollion
Case postale 80
1305 Penthalaz

Protocole pour l'annonce de biens culturels meubles régionaux aux fins d'évacuation d'urgence

Edition du 21 juin 2007

1. Préambule et rappel

Le présent protocole se base sur le mode d'emploi pour l'élaboration, l'utilisation et le suivi des fiches pour l'évacuation d'urgence des biens culturels (édition du 6 décembre 2005), plus particulièrement sur le point 4 qui mentionne notamment :

« Les données géographiques – adresses et coordonnées sur carte nationale – des biens culturels meubles régionaux sont transmises au service de la sécurité civile et militaire (recherche &développement) qui sert d'interface avec le Centre de traitement des alarmes de l'ECA.*

Les fiches, une fois élaborées seront mises, en cas de sinistre ou de danger imminent, à disposition du chef de l'intervention par le piquet régional ou par les membres de la protection des biens culturels de la formation d'intervention régionale. »

Important – L'annonce des biens culturels meubles régionaux est subordonnée au fait que les ORPC établissent au préalable la planification d'évacuation y relative et se tiennent prêtes à prendre en charge lesdits biens en cas de nécessité par le biais de la mise en place et de la gestion d'un poste collecteur de biens culturels.

Bien que le mode d'emploi cité ci-dessus et le protocole soient principalement destinés à l'évacuation d'urgence de biens culturels meubles, il est néanmoins possible d'inscrire dans le fichier d'annonce des biens culturels immeubles. Toutefois, dans ce cas également, les conditions énoncées en terme de planification dans le paragraphe ci-avant doivent être remplies.

2. Façon de procéder

D'entente entre le centre de traitement des alarmes (CTA) de l'ECA et le Service de la sécurité civile et militaire, le processus d'annonce est organisé comme suit :

- Les données régionales concernant les biens culturels sont inscrites sur le fichier en annexe à la présente selon les consignes suivantes :
  - Le nom de l'ORPC ainsi que la date d'émission de la liste doivent être mentionnés dans l'entête de la feuille ;
  - La colonne « Lieu-dit » est un complément à l'adresse, il indique le type de bâtiment dans lequel se trouve le ou les biens culturels.

(sct planifications et protection des biens culturels dès le 1.7.07)*

- Adresse et numéro sont à compléter (si existants) ;
- Sous la rubrique « ville », indiquer la localité et/ou le village si nécessaire ;
- Les coordonnées X et Y à six chiffres sont obligatoires et à reporter par rapport au centre du bâtiment concerné avec la plus grande précision possible ;
- Toutes les données nouvelles doivent contenir la mention « oui » dans la colonne «à créer » ;

3. Suivi des informations

Les ORPC vérifient régulièrement - minimum deux fois l'an - les informations contenues dans leur liste régionale et assurent le suivi et la transmission des informations au SSCM – pour fin mai, respectivement fin novembre, en respectant les points ci-après :

- Les biens culturels, pour lesquels aucun changement n'est nécessaire, restent dans la liste sans indication dans les trois dernières colonnes
- Les nouvelles inscriptions portent, comme indiqué précédemment, la mention « oui » dans la colonne « à créer » et sont placées à la suite des précédentes ;
- Les inscriptions à supprimer ne doivent pas être effacées de la liste, mais sont indiquées par la mention « oui » dans la colonne « à supprimer » ;
- Les données à modifier sont corrigées dans la liste et portent la mention « oui » dans la colonne « correction » ;
- La date de l'édition doit être mise à jour dans l'entête du document.

La mise à jour du fichier cantonal et sa transmission au CTA sont effectuées courant juin, respectivement courant décembre – la date de l'envoi SSCM→ CTA est indiquée dans l'entête.

En aucun cas, les données des ORPC ne doivent être transmises directement au CTA.

4. Dispositions finales

Le présent protocole entre en vigueur le 1er juillet 2007.

sct planifications & PBC

Olivier Duvoisin

Annexe : - fichier vierge pour l'annonce des biens culturels régionaux